

compose.kerala.gov.in
egazette.kerala.gov.in
printing.kerala.gov.in



Regn.No. KERBIL/2012/45073
dated 2012-09-05 with RNI
Reg No.KL/TV(N)/634/2021-2023

കേരള സർക്കാർ
GOVERNMENT OF KERALA

കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

ചൊവ്വ, 2024 ജൂലൈ 09
Tuesday, 09th July 2024

1199 മിഥുനം 25
25th Mithunam 1199

1946 ആഷാഢം 18
18th Ashadha 1946

വാല്യം 13
Vol. XIII

നമ്പർ } 28
No. }

Part III

Food Safety Department

©
കേരള സർക്കാർ
GOVERNMENT OF KERALA
2024



ദർഘാസ് പരസ്യം

നമ്പർ എ-1849/2024/ACFS (KKD).

2024 ജൂൺ 25.

കേരള ഗവർണ്ണർക്കുവേണ്ടി കോഴിക്കോട് ജില്ലാ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ താഴെ പറയുന്ന വിഭാഗത്തിലുള്ള 4 വാഹനങ്ങൾ 2024-25 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡ്രൈവർ ഉൾപ്പെടെ വിട്ടുനൽകുന്നതിനായി വാഹന ഉടമകളിൽ നിന്ന് മുദ്രവെച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ദർഘാസ് നമ്പർ—01/എ.സി.എഫ്.എസ്./കെ.കെ.ഡി./2024-25

വാഹനത്തിന്റെ പേര്—മഹീന്ദ്ര ബോലീറോ/ടാറ്റാ സുമോ, മാരുതി എർട്ടിഗ/സിഫ്റ്റ് ഡിസയർ/ഹോണ്ട അമേസ്, ഷെവർലെറ്റ് എൻജോയ്/ടാറ്റാ ഇൻഡിഗോ.

പ്രോജക്ടിന്റെ പേരും അടങ്കൽ തുകയും—ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ പ്രവർത്തനം—₹ 3,60,000.

നിരതദ്രവ്യം—₹ 3,600.

ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില—₹ 720 + 18% ജി.എസ്.ടി.

പ്രവൃത്തിയുടെ കാലാവധി/കരാർ കാലാവധി—2024-25 സാമ്പത്തിക വർഷം.

ദർഘാസ് ഫോറം വിൽക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—15-7-2024 മുതൽ 25-7-2024 വരെയുള്ള പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണി വരെ.

ദർഘാസ് ഫോറം സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—28-7-2024 വൈകുന്നേരം 4 മണിവരെ.

ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—29-7-2024 രാവിലെ 11 മണി.

ദർഘാസ് സംബന്ധിച്ചുള്ള ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ വകുപ്പിന്റെ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ഇതിന് ബാധകമാണ്. കാരണം കൂടാതെ ദർഘാസ് റദ്ദ് ചെയ്യാനോ മാറ്റി വയ്ക്കാനോ ഉള്ള അധികാരം താഴെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വാഹന കരാറിനെ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം, ഐ.പി.ഡി. ബിൽഡിംഗ്, കോട്ടപറമ്പ, കോഴിക്കോട്-673 001, ഇമെയിൽ: acfskozhikode@gmail.com ഫോൺ നമ്പർ:0495-2720744 ആഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്.

നിബന്ധനകൾ

- വാഹനം കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക്/സ്ഥാപനത്തിന് 2017-ലോ അതിനുശേഷമോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആയതിന്റെ രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
- സേവനം നൽകുന്ന സ്ഥാപനം/വ്യക്തിക്ക് GST Registration, PAN, AADHAAR എന്നിവ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം കരാർ കാലാവധി ആരംഭിച്ച് ഒരുമാസത്തിനകം പ്രസ്തുത രേഖകൾ നേടിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- വാഹനത്തിന്റെ പ്രതിമാസ വാടക ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ കമ്മീഷണറേറ്റിൽ നിന്നും അലോട്ട്മെന്റ് ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ. അലോട്ട്മെന്റ് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കാലതാമസം ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ ആയത് പ്രസ്തുത കരാറിനെ ബാധിക്കുന്നതല്ല.
- വാഹനത്തിന്റെ വാടക നൽകുന്നതിലേക്കായി എല്ലാ മാസവും 10-ാം തീയതിക്ക് മുമ്പായി ഇൻവോയ്സ്, യാത്രാവിവരം അടങ്ങിയ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് എന്നിവ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ യാത്രയും ആരംഭിക്കുന്നതും അവസാനിക്കുന്നതുമായ വിവരങ്ങൾ (സമയം, ദൂരം) കൃത്യമായും



ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി വാഹനം ഉപയോഗിക്കുന്ന ഓഫീസറെ കൊണ്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

5. കരാർ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കരാറുകാരൻ ഔദ്യോഗിക ആവശ്യങ്ങൾക്കുമാത്രമേ വാഹനം ഉപയോഗിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
6. വാഹനത്തിന്റെ ഇന്ധനം, അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ, ഇൻഷുറൻസ്, പാർക്കിംഗ് ഫീസ്, സർവ്വീസ് ടാക്സ്, മറ്റ് നികുതികൾ തുടങ്ങിയ എല്ലാ ചെലവുകളും പൂർണ്ണമായും കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും. വാഹനത്തിലെ ഡ്രൈവറുടെ ശമ്പളം നൽകൽ കരാറുകാരന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.
7. യോഗ്യതയും മുൻപരിചയവും സാധുവായ ലൈസൻസ്, ബാഡ്ജ് എന്നിവ ഉള്ളതുമായ ഡ്രൈവർമാരെ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതും വാഹനത്തിൽ യാത്ര ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും മറ്റ് സാധനങ്ങളുടെയും സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. കരാർ പ്രകാരം നൽകിയ വാഹനം കരാർ നിലനിൽക്കുന്ന സമയത്ത് മറ്റ് സ്വകാര്യ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നത് കരാർ ലംഘനമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
9. ഡ്രൈവറുടെ മോശമായ പെരുമാറ്റം, കൃത്യവിലോപം എന്നിവ കാരണം പുതിയ ഡ്രൈവറെ നിയമിക്കുന്നതിന് സേവന ദാതാവിന് നിർദ്ദേശം നൽകുവാനും അല്ലാത്തപക്ഷം കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യാനുമുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
10. കരാർ നൽകിയ വാഹനത്തിന്റെ ആർ. സി. ബുക്ക്, പൊല്യൂഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇൻഷുറൻസ് പോളിസി, ടാക്സി പെർമിറ്റ് എന്നിവയുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് അധികാരപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന് നൽകേണ്ടതും അസ്സൽ വിശദമായി പരിശോധിക്കുന്നതുമാണ്.
11. കരാർ നൽകിയ വാഹനം ഭക്ഷ്യസുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറുടെ മുൻകൂർ അനുവാദമില്ലാതെ മാറ്റാൻ പാടുള്ളതല്ല. പ്രസ്തുത വാഹനം ഏതെങ്കിലും കാരണംകൊണ്ട് ലഭ്യമാക്കാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാൽ കൃത്യസമയത്ത് തന്നെ മറ്റൊരു വാഹനം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
12. ഡ്രൈവറുടെ അശ്രദ്ധകൊണ്ടോ വാഹനത്തിന്റെ കൃഴപ്പംകൊണ്ടോ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകാനിടയാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങളിൽ ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർക്ക് യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്വവും ഉണ്ടായിരിക്കില്ല.
13. വാഹനം ഈ കാര്യാലയത്തിന്റെ കോമ്പൗണ്ടിൽതന്നെ നിശ്ചിത ഓട്ടം കഴിഞ്ഞാൽ പാർക്ക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
14. വാഹനത്തിലെ ഡ്രൈവറുടെ സേവനം രണ്ടു വർഷത്തിൽ കൂടുതൽ തുടരാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
15. 4 വാഹനത്തിന് ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചതിനാൽ ഏത് വാഹനത്തിനാണോ അപേക്ഷ നൽകുന്നത് ആ വാഹനത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ (QRT 1, QRT 2, Hiring vehicle 1, Hiring vehicle 2) കവറിന് പുറത്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
16. മേൽ പറഞ്ഞ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്നപക്ഷം യാതൊരു അറിയിപ്പും കൂടാതെ കരാർ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യാനുള്ള അധികാരം ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
17. കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി അനുമതി പത്രം ലഭിച്ച് അഞ്ച് ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ₹ 200 മുഖ്യമുള്ള സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.
18. ലഭ്യമായ ടെണ്ടറുകളിൽ അംഗീകരിച്ച ടെണ്ടർ നൽകിയ വ്യക്തി സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് അടക്കേണ്ടതാണ്.



19. പ്രതിമാസം കുറഞ്ഞ ദൂരപരിധി 1000 കിലോമീറ്റർ നിശ്ചിത കുറഞ്ഞ ദൂരപരിധി തികയ്ക്കാത്ത പക്ഷം വാഹനം ഓടിയ ദൂരത്തിന് ആനുപാതികമായി 50% വരെ കരാർ തുകയിൽ കുറവ് വരുത്തുന്നതായിരിക്കും.
20. വാഹന കരാർ സംബന്ധിച്ച് ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ കമ്മീഷണറേറ്റിൽ നിന്ന് പുതിയ തീരുമാനങ്ങളോ ഉത്തരവുകളോ ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം കാലാവധിക്ക് മുന്നേ കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം കോഴിക്കോട് ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
21. 2250 കിലോമീറ്ററിന് അധികം വരുന്ന ദൂരത്തിന് മൂന്നു മാസത്തെ ദൂരം കണക്കാക്കിയിട്ടുള്ള തുക മാത്രമേ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
22. ദർഘാസ് ഫാറത്തിന്റെ വിലയും ആയതിന്റെ ജി.എസ്.ടി.-യും പ്രത്യേകമായിതന്നെ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
23. ഓരോ മാസത്തെയും മൊത്തം തുകയുടെ ഒരു ശതമാനം ടി ഡി എസ് ഇനത്തിൽ കുറവ് വരുത്തുന്നതായിരിക്കും.

ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ്

കമ്മീഷണറുടെ കാര്യാലയം, കോഴിക്കോട്.

(ഒപ്പ്)

ഭക്ഷ്യ സുരക്ഷാ അസിസ്റ്റന്റ് കമ്മീഷണർ.

